



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มุ่งเน้นที่จะปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยึดหลักธรรมาภิบาล เป็นองค์กรที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาและความเชื่อมั่นแก่ประชาชนและสังคม

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงขอประกาศว่าผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ยึดถือประโยชน์ของแผ่นดินและความถูกต้องเป็นสำคัญ ปฏิบัติตามแนวทางส่งเสริมคุณธรรมอย่างเต็มกำลังความสามารถ และขอประกาศเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งก่อน ขณะ และภายหลังจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต หากจำเป็นต้องให้หรือรับของขวัญ ของกำนัลทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใดตามธรรมเนียมหรือตามปกติประเพณีนิยม ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมถึงบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบอื่น ๆ แนวปฏิบัติของทางราชการ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนุกุล ปิตแก้ว)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

**แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ
ของบุคลากรทุกตำแหน่งและทุกระดับในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์**

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy เพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งเป็นการป้องกันการแสวงหาประโยชน์ที่มิชอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ อันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบของทางราชการโดยไม่ได้ตั้งใจ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญหรือของกำนัลของบุคลากรทุกตำแหน่งและทุกระดับ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งและทุกระดับถือปฏิบัติ อันเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ดังนี้

ข้อ ๑ ในแนวปฏิบัตินี้

ของขวัญ หมายความว่า เงิน หรือทรัพย์สินที่ให้แกกันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ เช่น เช็ก พันธบัตร หุ้น หุ้นกู้ ทองคำ เครื่องประดับ อสังหาริมทรัพย์ รวมถึงประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช้สิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ การลดราคาทรัพย์สิน หรือการรับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

ทรัพย์สิน หมายความว่า ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

ผู้บังคับบัญชา ให้หมายรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่สูงกว่า และได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

บุคลากร หมายความว่า บุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ปกติประเพณีนิยม หมายความว่า โอกาส เทศกาล หรือวันสำคัญ รวมถึงการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

บุคคลในครอบครัว หมายความว่า คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดามารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

ข้อ ๒ ผู้บังคับบัญชาและบุคลากร จะรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากบุคคลที่มาติดต่อกิจงานในลักษณะดังต่อไปนี้ไม่ได้ เว้นแต่เป็นการรับตามปกติประเพณีนิยม โดยให้บุคลากรรับของขวัญได้ในแต่ละโอกาส โดยมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาท

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การขอใบรับรองการอนุมัติ การอนุญาต หรือการร้องเรียน

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงาน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

(๓) ผู้ที่อยู่ในระหว่างการประกอบกิจการใด ๆ ที่หน่วยงานเป็นผู้กำกับดูแล

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หากมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ ต้องรับไว้เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือเพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล ซึ่งการรับของขวัญดังกล่าวมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทขึ้นไป หรือเป็นการรับนอกเหนือจากโอกาสที่ได้กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้บุคลากรที่ได้รับไว้ดังกล่าวรายงานการรับต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานแล้ว ให้พิจารณาว่าจะรับ หรือส่งคืนผู้ให้ หรือส่งมอบให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ก็ได้ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามเหตุผลความจำเป็นและความเหมาะสมของการรับนั้น เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ ผู้บังคับบัญชาและบุคลากร จะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากบุคลากรที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลที่มาติดต่อกับหน่วยงานของตนเอง อันมีลักษณะสื่อถึงเจตนาแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับบุคลากรนั้นไม่ได้ เว้นแต่เป็นการที่บุคคลในครอบครัวของบุคลากรรับตามปกติประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญในแต่ละโอกาส นั้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาท

ข้อ ๔ บุคลากรจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่เป็นปกติประเพณีนิยม โดยการให้ของขวัญในแต่ละโอกาสนั้น ต้องเป็นการให้มิตีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาท

ข้อ ๕ บุคลากรควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรผ่านสื่อสังคมออนไลน์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ หรือให้ผลิตภัณฑ์ของผู้รับบริการจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นของขวัญ เพื่อเป็นการสนับสนุนอาชีพและสร้างรายได้แก่ผู้รับบริการอีกทางหนึ่ง

ข้อ ๖ ผู้ใดจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และจะต้องถูกดำเนินการทางกฎหมาย กฎ ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

หากมีผู้ร้องเรียนและมีหลักฐานในเชิงประจักษ์ว่ามีบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จงใจฝ่าฝืนระเบียบฯ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามวรรค ๑ และให้ความคุ้มครองแก่ผู้แจ้งเบาะแสดด้วย

ข้อ ๗ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้อย่างเคร่งครัด โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้และต้องส่งเสริม ให้ความรู้แก่บุคลากรที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญหรือของกำนัล ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบกำหนด

.....

*แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดของบุคลากร พม. ได้ที่ <https://mc.m-society.go.th> หรือ LINE ID: @894qjplt



แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ _____
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้าพเจ้า _____ นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____

สังกัด _____ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	บุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้ง ที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่